

# UNDERRETNING



## Vedr. indsamling og behandling af personoplysninger i forbindelse med dit medlemskab

---

Vi sender dig denne underretning for at orientere dig om, at vi har modtaget oplysninger om dig.

Efter databeskyttelsesforordningens<sup>1</sup> artikel 14 skal vi nemlig give dig en række oplysninger, når vi modtager oplysninger om dig.

De oplysninger vi skal give dig, er følgende:

1. DSR er den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?
2. Formålene og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger
3. Kategorier af personoplysninger
4. Modtagere eller kategorier af modtagere
5. Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer
6. Hvor dine personoplysninger stammer fra
7. Opbevaring af dine personoplysninger
8. Retten til at trække et eventuelt samtykke tilbage
9. Dine rettigheder
10. Ændring i underretningen
11. Klage til Datatilsynet

I det vedlagte bilag 1 finder du en uddybning i forhold til de oplysninger, vi skal give dig.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os. Du kan se vores kontaktoplysninger i bilag 1.

Med venlig hilsen

Dansk Sygeplejeråd

---

<sup>1</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF. Af artikel 14, stk. 1, fremgår det, at den dataansvarlige skal give den registrerede en række oplysninger, når personoplysninger ikke indsamles hos den registrerede.

---



## Bilag 1

### 1. Vi er den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?

Dansk Sygeplejeråd er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget om dig.

Definition af Dansk Sygeplejeråd (herefter alene "DSR") omfatter:

- DSR Centralt (Kvæsthuset)
- Kredse
- Sygeplejestuderendes Landssammenslutning
- Lederforeningen
- Seniorsammenslutningen

Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor.

Dansk Sygeplejeråd  
Sankt Annæ Plads 30,  
1250 København K  
CVR-nr.: 54 92 88 15  
Telefon: 33 15 15 53  
Mail: [dsr@dsr.dk](mailto:dsr@dsr.dk)  
Website: [www.dsr.dk](http://www.dsr.dk)

### 2. Formålene med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger

Vi behandler dine personoplysninger for, at DSR kan oprette dig som medlem, sikre dig den bedste medlemsservice, og for at kunne opfylde vores forpligtigelser overfor dig.

Vi bruger blandt andet oplysningerne til følgende:

- Indmeldelse
- Kontingentopkrævning
- Fakturering
- Rykker- og sletteprocesdure
- Til- og afmelding af nyhedsbreve
- Deltagelse i kurser og konferencer
- Medlemsundersøgelser
- Forskerenheder
- Forskerordningen ved Danmarks Statistik
- Medlemshenvendelser uden oprettelse af sag f.eks. spørgsmål til medlemskab, udeblevne blade mv.
- Opbevaring, søgninger og udtræk fra sags- og medlemssystem samt fejl-søgninger
- Google analytics til brug for forbedring af medlemsportalen
- Rekruttering til medlemspanelet
- Kontakt til kommunikation, herunder ved historier til medlemsblade, foto til udgivelser og udeblevne blade
- Kongres
- Juridisk videntcenter benytter viden om medlemmer til at rådgive øvrige medlemmer
- Indgåelse af ny overenskomst



- Behandling, kontrol og udbetaling samt ydelse af konfliktunderstøttelse i tilfælde af strejke og/eller lockout
- Lønstatistik
- Udmeldelse af DSR

Retsgrundlaget for DSR's behandling er:

- Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a, b, c og f,
- Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra a-f, og j,
- De fagretlige regler
- Arbejdsretslovens § 13, stk. 1
- Databeskyttelseslovens § 6, 7 og 12, og

Afhængig af de konkrete omstændigheder i den eller de sager DSR bistår dig med, kan DSR ligeledes behandle følsomme personoplysninger, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra f og/eller oplysninger om strafbare forhold, jf. databeskyttelsesloven § 8, stk. 3. og 4.

Behandlingen af dine oplysninger i DSR's sag- og medlemssystem sker efter interne retningslinjer som bl.a. fastsætter rammerne for autorisation- og adgangsstyring og logning.

DSR har høje standarder for sikkerhed, også når det gælder beskyttelsen af dine personoplysninger. Personoplysninger opbevares derfor sikret mod ekstern adgang, og i de tilfælde hvor der er behov for disse transmitteres sker dette krypteret.

Fysisk materiale opbevares aflåst. DSR anvender følgende sikkerhedsstandarder ISO27001 og CIS.

Hvid du har behov for at sende DSR følsomme personoplysninger, anbefaler DSR, at du benytter kryptering, f.eks. sikker e-mail eller kodebeskyttet fil (Word- eller PDF-format).

I visse tilfælde er DSR databehandler på vegne af De faglige Selskaber m.fl. I tilfælde hvor DSR er databehandler, agerer DSR efter instruks fra den dataansvarlige og i henhold til databehandleraftale. I disse tilfælde finder denne underretning ikke anvendelse for behandlingen.

### **3. Kategorier af personoplysninger**

Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

- Navn, adresse og almindelige kontaktoplysninger (e-mail og telefonnummer)
- Medlemsnummer
- Medlemsstatus
- Medlemshistorik
- Autorisationsnummer og dato
- CPR-nr.
- Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold
- Helbredsoplysninger
- Væsentlige sociale problemer
- Ansættelsessted
- Stilling og titel
- Arbejdsgiver
- Ansættelsesforhold
- Tillidserhverv



- Lederstatus
- Bestyrelsesposter
- Kongresmedlemskab
- Valgområde
- Baggrundsoplysninger
- Køn
- Alder
- Uddannelse
- Kreds
- Lønoplysninger

#### **4. Modtagere eller kategorier af modtagere**

Kun i helt konkrete tilfælde og for at kunne oprette dig som medlem og sikre dig den bedste medlemsservice videregiver eller overlader DSR dine personoplysninger til følgende modtagere:

- A-kasse
- Bank
- Pensionsselskab
- ATP
- Meningsmålingsinstitutter (f.eks. Megafon) til rekruttering af medlemmer til medlemspanel
- Analysefirmaer (f.eks. til brug for medlemsundersøgelser)
- Leverandør til onlineudvikling
- Leverandør til understøttelse af behandling og gennemgang af ansøgninger om konfliktunderstøttelse
- Leverandører af udbetalingsløsninger
- E-Boks
- Cloud Storage
- Forskere
- Skat
- Tillidsrepræsentanter / Arbejdsmiljørepræsentanter

#### **5. Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer**

DSR overfører dine personoplysninger til modtagere uden for EU og EØS i forbindelse med politiske valg i DSR.

Det drejer sig om Amazon, som er beliggende i USA.

Vi kan oplyse, at DSR har indgået databehandleraftale med Amazon, således Amazon har indestået for at overholde EU's regler om databeskyttelse.

#### **6. Hvor dine personoplysninger stammer fra**

Vi behandler alene personoplysninger om dig, som du har givet til os, og som DSR modtager ved tæk i folkeregisteret.

#### **7. Opbevaring af dine personoplysninger**

DSR opbevarer medlemmernes personoplysninger så længe det ud fra en konkret vurdering skønnes nødvendigt for at opfylde formålet, som fremgår af punkt 2.

Særlige lovregler, herunder bogførings-, hvidvask- og forældelsesloven, kan dog give os pligt eller ret til at opbevare dem i længere tid. DSR har dog en generel slettefrist på 10 år efter afslutningen af det enkelte sagsforhold.



Den generelle slettefrist på 10 år skal ses i lyset af, at DSR kan have behov for fx:

- Oplysninger om konkret forhandlet løntillæg til et (tidligere) medlem, da tillægget kan udgøre et vigtigt fortolkningsbidrag til overenskomsten, eller da medlemmet måske klager over vores sagsbehandling, og vi derfor skal have mulighed for at finde tilbage til sagen.
- Oplysninger om et medlems hidtidige ud-/indmeldelsesmønster ifm. generelle overenskomstforhandlinger, da dette påvirker organisationens samlede forhandlingsstyrke.
- Oplysninger om rådgivning til et medlem i fx en patientklagesag, da de konkrete forhold i sagen kan udgøre præcedens for andre patientklagesager.

En sag regnes for afsluttet på det tidspunkt, hvor der reelt er foretaget det sidste sagskridt, og hvor sagsbehandleren derfor markerer sagen som afsluttet i DSR-sagssystem.

I situationer, hvor der f.eks. er tale om et løbende sagsforhold, herunder f.eks. et uafsluttet forhandlingsforløb, som ingen af parterne vælger at genoptage, vil det bero på en konkret vurdering, hvornår et sådant løbende sagsforhold reelt er afsluttet.

Den generelle slettefrist på 10 år gælder inden for følgende hovedområder:

Hovedområde	Overordnet beskrivelse
Medlemsadministration i DSR-sagssystem	Stamkortet slettes, når den sidste sag om medlemmet slettes.
Sagsbehandling ift. Medlemmer	Almindelig sagsbehandling, f.eks.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sager, hvori der indgår oplysninger om, at der er sket en egentlig sagsbehandling.</li> <li>• Sager, hvor DSR har ydet rådgivning eller anden bistand. Det kan f.eks. være rådgivning om løn, pension, afskedigelse, ansættelse, arbejdsmiljø, arbejdstid, barsel, ferie, patientklager, sparerunder og omorganiseringer på arbejdspladser mv.</li> <li>• Sager, hvor et medlem på et tidspunkt har klaget til DSR over manglende rådgivning mv.</li> </ul>

Der er visse undtagelser fra den generelle slettefrist på 10 år:

Hovedområde	Overordnet beskrivelse	Slettefrist
Medlemsadministration i DSR-medlemssystem	Medlemsoplysninger i medlemssystemet (DSR-medlem).	9 måneder efter udmeldelse. Undtagelse: Nogle oplysninger gemmes i indeværende år + 3 år efter udmeldelse. Det gælder for udmeldte medlemmer i kontingentrestance og udmeldte medlemmer, som ikke har afleveret deres emblem.



Sagsbehandling ift. medlemmer	Hændelser, der indeholder arbejds-skader.	Sagens afslutning + 30 år
Overenskomstfor-handlinger	Kollektive forhandlin-ger for medlemmer.	OK-periodens udløb + 30 år. Slettefristen gælder kun, hvis der indgår personoplysninger i sagen. Hvis der ikke indgår personoplysninger, kan DSR opbevare sagen på ube-stemt tid.
Økonomidata	Medlemmernes kon-tingentbetaliner mv.	Løbende år + 5 år.
Øvrige sager	Følgende sagsområ-der i DSR-sag: <ul style="list-style-type: none"><li>• Generel sag (f.eks. sund-hedspolitik,</li><li>• profession, kommunika-tion med</li><li>• 3. part, kon-trakter osv.)</li><li>• Forhand-lingsfælles-skaber.</li><li>• Lovgivning.</li></ul>	Sagens afslutning + 5 år.

Der er også andre undtagelser til den generelle slettefrist. Disse undtagelser er lokale i den forstand, at de er fastsat af den enkelte afdeling i DSR.

De lokale slettefrister er fastsat, fordi DSR ikke har en gyldig grund til at opbevare disse personoplysninger i 10 år. For eksempel oplysninger modtaget i forbindelse med reklamationer over manglende blad slettes efter 1 år fra modtagelsen af henvendelsen. Udsendelseslister for henholdsvis medlemsblad og nyhedsbrevet Synergi slettes dynamisk i forbindelse med oprettelse af nye lister pr. udsendelse.

## 8. Retten til at trække et eventuelt samtykke tilbage

Vi behandler dine personoplysninger for at kunne opfylde vores forpligtigelser overfor dig, herunder for at kunne oprette dig som medlem og sikre dig den bedste medlemsservice, hvilket som udgangspunkt ikke kræver dit samtykke.

I det omfang at DSR i det konkrete tilfælde har behov for at indhente dit samtykke, vil du til enhver tid have ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette kan du gøre ved at kontakte os på de kontaktoplysninger, der fremgår ovenfor i punkt 1.

Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis du tilbagetrækker dit samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

## 9. Dine rettigheder



Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig.

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

#### **Ret til at se oplysninger (indsigtsret)**

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

#### **Ret til berigtigelse (rettelse)**

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

#### **Ret til sletning**

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

#### **Ret til begrænsning af behandling**

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

#### **Ret til indsigelse**

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores eller lovlige behandling af dine personoplysninger. Du kan også gøre indsigelse mod behandling af dine oplysninger til direkte markedsføring.

#### **Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet)**

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

### **10. Ændring i underretningen**

DSR forbeholder sig retten til at ændre denne underretning grundet væsentlige ændringer i lovgivningen, nye tekniske løsninger, nye eller forbedrede funktioner mv.

### **11. Klage til Datatilsynet**

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).